

STYPENDIA I ZASIŁKI SZKOLNE

od września do grudnia 2020 roku

PROCEDURY DOTYCZĄCE ROZLICZANIA Z FAKTUR/RACHUNKÓW DOTYCZĄCYCH STYPENDIUM I ZASIŁKU SZKOLNEGO

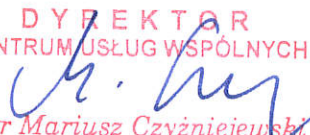
1. Faktury bądź rachunki powinny być wystawione na wnioskodawcę tzn. na rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub na pełnoletniego ucznia.
2. Faktury/rachunki muszą być porozdzielane na konkretne dzieci i z tyłu opisane : „Zakupu dokonano dla (imię i nazwisko dziecka na które został dokonany zakup) – czytelny podpis (imię i nazwisko) rodzica/ prawnego opiekuna.” W przypadku gdy wnioskodawcą jest pełnoletni uczeń wystarczy sam podpis ucznia.
3. Ze strony BIP Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim(<https://cuw-brzesc-kujawski.rbip.mojregion.info/>)proszę pobrać PIT- 2A i wypełnić rubrykę B (data, czytelny podpis składający się z imienia i nazwiska wnioskodawcy) oraz OŚWIADCZENIE_STYPENDIUM_IX_XII_2020 (wypisać tylko datę oraz należy czytelnie się podpisać).
4. W przypadku, gdy wypłata stypendium będzie w kasie Urzędu Miejskiego i dana osoba nie będzie mogła odebrać pieniędzy osobiście w kasie urzędu należy pobrać ze strony BIP Centrum Usług Wspólnych druk o nazwie UPOWAŻNIENIE - czytelnie je wypełnić i dołączyć do dokumentów.
5. Opisane faktury wraz z podpisanym PIT-em 2A, oświadczeniem (w uzasadnionym przypadku również dołączonym upoważnieniem), należy włożyć do kopert/y zaadresowanych/ej do CUW w Brześciu Kujawskim. Zaklejoną/e kopertę/y należy wrzucić do czarnego pojemnika z napisem „CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH” znajdującego się w korytarzu głównym budynku Urzędu mieszczącego się przy al. Władysława Łokietka 1A.
6. W przypadku gdy wnioskodawca ubiegał się o stypendium szkolne na więcej niż jedno dziecko kopert powinno być tyle ile jest dzieci.
7. W przypadku gdy jedna z faktur nie będzie opisana i podpisana, lub na innych dokumentach zabraknie odpowiedniego podpisu pieniądze nie zostaną wypłacone.
8. Faktury należy składać w dniach od 16 listopada 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.

9. Wyplata pieniedzy nastapi w kasie Urzedu lub przelewem bankowym w nastepujacych terminach :

Data zlozenia faktur/rachunkow	Data wyplaty w kasie urzedu
16.11.2020 r.	01.12.2020 r.
17.11.2020 r.	
18.11.2020 r.	
19.11.2020 r.	
20.11.2020 r.	
23.11.2020 r.	
24.11.2020 r.	
25.11.2020 r.	
26.11.2020 r.	09.12.2020 r.
27.11.2020 r.	
30.11.2020 r.	
01.12.2020 r.	
02.12.2020 r.	
03.12.2020 r.	
04.12.2020 r.	
07.12.2020 r.	18.12.2020 r.
08.12.2020 r.	
09.10.2020 r.	
10.12.2020 r.	
11.12.2020 r.	
14.12.2020 r.	
15.12.2020 r.	

Kontakt z pracownikiem CUW odpowiedzialnym za stypendia i zasilki tylko telefoniczny – 054/ 231-63-23 lub mailowy – katarzyna.dwornikowska@cuw.brzeskujawski.pl

W sytuacjach wyjatkowych po uprzednim kontakcie telefonicznym mozliwe osobiste stawiennictwo w siedzibie CUW.

DYREKTOR
CENTRUM USLUG WSPOLNYCH

mgr Mariusz Czyżniejewski